

徳島県給与明細メール広告掲載仕様書

1 主な仕様

(1) 規格

- ・テキスト形式
- ・フォント MSゴシック
- ・色 黒
- ・利用可能な文字の範囲 Shift-JIS第2水準まで（半角カナ使用不可能）
- ・行数 30行以内
- ・1行あたり文字数 全角40字以内（半角80字以内）

(2) 広告枠

最大7枠まで区分可能とする。
ただし、1広告主につき最大12行までとする。
また、各広告間には罫線を引き、区分すること。（罫線1本につき1行とみなす。）

(3) メール送付先

徳島県職員（ただし、教職員、警察職員、病院関係職員は除く）

(4) メール送付数及び掲載時期

- ・1回あたり約3,900通
- ・平成31年4月から平成32年3月までの期間における
給与支給日（毎月）及び期末・勤勉手当支給日（6月、12月）の計14回

(5) 広告位置

給与明細メール（掲載例は別添のとおり）

2 業務基準

契約書・仕様書に定めるもののほか、徳島県広告事業実施要領、徳島県給与明細メールへの広告掲載に関する取扱基準に基づいて行うこと。
これらに定めのない事項等については、県と協議の上、県の指示によること。

3 広告主の募集

広告主の募集については、県と協議の上、県ホームページ等を通じて告知すること。

4 広告主の選定

広告を掲載しようとする広告主については、あらかじめ県に連絡した上で選定すること。（給与明細メールを送付する前月25日までに県へ連絡し了解を得ること。）
ただし、過去に掲載実績があり、何ら問題の発生していない広告主については、この限りではない。
広告主の追加・変更は、毎月可能とする。

5 広告作成の留意点

- ・毎月給与にかかる広告内容の案については、給与明細メールを送付する月の5日までに、県に提出すること。（広告内容のテキストファイルを電子メールにより提出する。）
- ・期末・勤勉手当（6月、12月）にかかる広告内容の案については、それぞれ6月15日、11月25日までに提出すること。
- ・広告主の変更、広告内容の変更・削除は、毎月可能とする。
- ・問い合わせ先の電話番号を掲載すること。
- ・広告主のホームページアドレスの掲載は可能。ただし、ホームページへのリンクはできない。
- ・記号等を活用した絵文字については、閲覧者に対し過度に不快な印象を与えない程度に使用可能。
- ・テキスト形式のみのため、図等の貼り付けはできない。

6 広告実績の報告

職員に送付されたメール画面の印刷を毎月送付する。

(別添) 給与明細広告イメージ

送信者	給与システム担当 <[redacted]>
送信日時	2017-12-21 03:30
宛先	[redacted]
件名	H29.12 月 給与明細

今月分の給与支給明細をお送りします。

平成28年10月から、厚年法の改正により
厚生年金保険給付の下欄に新しく標準報酬の等級が追加されます。
この改正に伴い今後は、厚年法に基づく厚生年金保険給付と
地共済法に基づく年金払い退職給付及び短期給付との
標準報酬の「等級」の表示が異なることになります。

なお、この改正による標準報酬の「月額」の変更はありません。

適用される「標準報酬月額等」については、給与支給明細等によりお知らせ
しますので、御確認ください。

また、3歳未満の子を養育中で、現在の標準報酬月額が、
当該子を養育することとなった月の前月の標準報酬月額を下回った場合は、
申出により、年金についての特例がありますので、
共済組合支部へ御相談ください。

引越した、家族の状況に変化があった等、諸手当(扶養手当、住居手当、
単身赴任手当、通勤手当及び児童手当)について、支給要件に変更があった場合は、
速やかに届出を行ってください。

(例：就職、退職、所得超過(年間13万円以上)、結婚、出生、死亡による
扶養親族の増減、借家からの転居、借家への転居、家賃の改定、新たに単身赴任と
なったなど)

なお、届出が遅れた場合、支給要件の喪失及び減額改定は、遡及返納が行われ
ますが、新規認定及び増額改定の遡及支給は行われませんので御留意ください。

☆ 明細の印刷は控えてペーパーレス化にご協力を ☆
(このメールアドレスは配信専用です。返信は行わないでください)

【広告欄】

☆以下は、広告事業に基づく広告欄です。

なお、広告に掲載されたホームページは、<http://>を省略しているため、
リンクされていません。

<PR>
[redacted]
</PR>

<PR>
[redacted]
</PR>

[スケジュール表を作成する](#)

添付ファイル

[一括ダウンロード](#)

H29.12月 給与明細.pdf(19KB)